UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

LA UNIVERSIDAD CES

EN ATENCIÓN A QUE

Yeni Carolina Ramírez

Documento de identidad 1.093.738.175

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
POR LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS Y LAS DISPOSICIONES LEGALES

LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Nutrición Deportiva

EN TESTIMONIO DE ELLO FIRMA Y REFRENDA EL PRESENTE DIPLOMA
CON LOS RESPECTIVOS SELLOS. EXPEDIDO EN MEDELLÍN - ANTIOQUIA
A LOS 14 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026

Claudia Helena Arenas Pajón
Rectora
Universidad CES

Patricia Chejane Fayad
Secretaria General
Universidad CES

Natalia Zuluaga Arroyave
Decana Facultad de Ciencias Alimentarias y Farmacéuticas
Universidad CES

El diploma fue registrado en: Libro 488, Folio 1043, Número 28960, Acta 29834, marica 14 de Julio de 2026

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

ACTA DE GRADUACIÓN No. 29034
Martes 14 de julio de 2026

En la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia, el martes 14 de julio de 2026, a las 08:00 horas, en el Teatro de la Universidad CES, se reunieron las directivas de la Universidad CES con el propósito de conferir el título de Magíster en Nutrición Deportiva

A

Yeni Carolina Ramírez

Documento de Identidad 1.093.738.175

El graduando realizó los estudios correspondientes al programa de Maestría en Nutrición Deportiva, código SNIES 106658 y cumplió a satisfacción con los requisitos contemplados en la ley y en las normas internas del CES.

El acto estuvo presidido por la doctora Claudia Helena Arenas Pajón, Rectora de la Universidad CES y Presidente de la ceremonia, quien previa toma del juramento reglamentario, procedió a la entrega del diploma y acta de grado.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal, conferida a la Universidad por Resolución 1371 de marzo 22 de 2007 y Resolución Rectoral 1299 del jueves 02 de julio de 2026.

En constancia se firma la presente Acta por los suscritos Rectora de la Universidad CES, Decana de la Facultad de Ciencias Alimentarias y Farmacéuticas de la Universidad CES y Secretaria General de la Universidad CES.

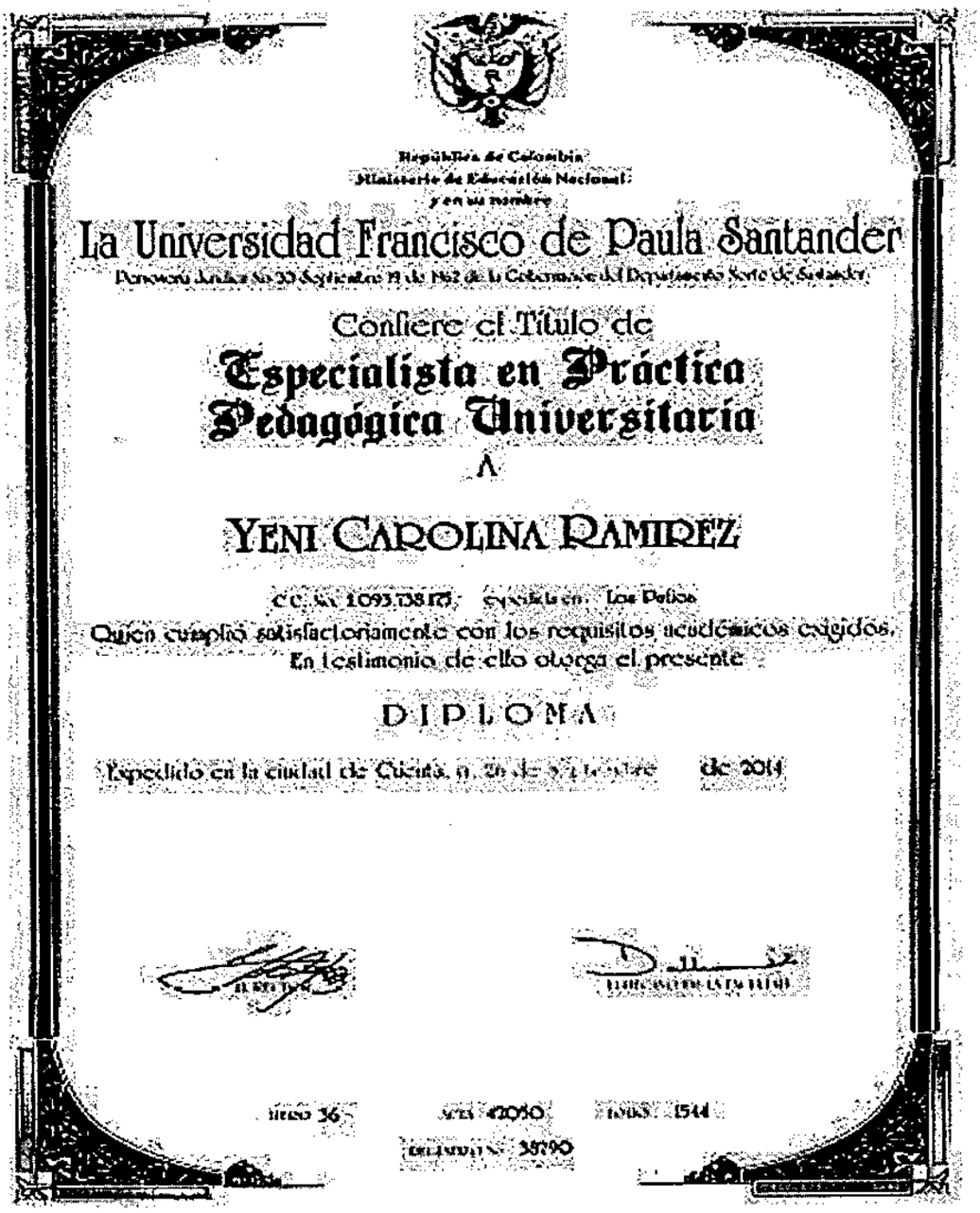
Claudia Helena Arenas Pajón
Rectora
Universidad CES

Patricia Chejnne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

Natalia Zuluaga Arroyave
Decana Facultad de Ciencias Alimentarias y Farmacéuticas
Universidad CES

El diploma fue registrado en: Libro 408, Folio 1003, Número 28960, Acta 29034, martes 14 de Julio de 2026

Scanned with CamScanner



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 33 Septiembre 11 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Especialista en Práctica Pedagógica Universitaria

A

YENI CAROLINA RAMIREZ

C.C. No. 1093758173 expedida en Los Patios

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 20 de [illegible] de 2014

Libro 36 Folio 42060 Folio 1544

Diploma No 38790

0043937

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

ACTA DE GRADO No. 42050

FOLIO: 1544

En la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 26 de septiembre de 2014 se reunieron en la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad y el Doctor DANIEL VILLAMIZAR JAIMES, Decano de la Facultad de Educación, Artes y Humanidades, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN PRACTICA PEDAGOGICA UNIVERSITARIA

a

YENI CAROLINA RAMIREZ

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 1.093.738.175 expedida en Los Patios y código estudiantil 0390027, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS y cumplió con los requisitos específicos del currículum para su graduación.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER? El graduando contestó: SI JURO. Acto seguido se hace la entrega del Diploma de:

ESPECIALISTA EN PRACTICA PEDAGOGICA UNIVERSITARIA

No. 0043937 a YENI CAROLINA RAMIREZ

El cual queda registrado bajo el No. 38790.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

El Rector (fdo.) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
El Decano (fdo.) DANIEL VILLAMIZAR JAIMES

Es fiel copia tomada del Libro 16 de Actas de Grado, a 26 de septiembre de 2014.

LO CERTIFICA:

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL PRESIDENTE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1560 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

Nutricionista Dietista

A

Yeni Carolina Ramírez

C.C.N° 1.093.738.173 Expedida en Los Patios

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona Septiembre 25 de 2009

Esperanza Paredes de Estévez
Rectora

Rosalba Quintero de Restrepo
Secretaria General

Registro 35001 Folio 495 Libro 8 de Diplomas de Grado

36570

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Secretaría General

Acta de Grado Nº 461

En la ciudad de Pamplona, Departamento de Norte de Santander, República de Colombia, a los 25 días del mes de Septiembre de 2009, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación en la cual la Universidad de Pamplona aprobada por el Decreto Nº 1650 del 13 de agosto de 1971, otorgado de la Presidencia de la República, otorgó el grado de

NUTRICIONISTA DIETISTA

a YENI CAROLINA RAMIREZ

identificado(a) con C.C. Nº 1.093.738.135 de LOS PATIOS

quien aprobó todas las asignaturas que contempla el Plan de Estudio y dio cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad. Presidió el Acto de Graduación el señor Rector de la Universidad Doctora Esperanza Paredes de Estévez.

Quien después de tomar el juramento de rigor procedió a entregar al graduando el diploma correspondiente, suscrito en su orden con el número 46070 y registrado con el número 33631 Folio 445 Libro 8 de Diplomas.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

El Rector (ora) Doctora Esperanza Paredes de Estévez

El Decano (da) Facultad de Salud
Profesora Gloria Viviana Pérez Reyes

El Secretario(a) General (ora) Profesora Rosalba Omaña de Restrepo

Es fiel copia tomada en su original, en Pamplona a los 25 días del mes de Septiembre de 2009

ROSALBA OMAÑA DE RESTREPO
Secretario(a) General

INSTITUTO TECNICO PADRE MANUEL BRICEÑO JAUREGUI-FE Y ALEGRIA

DANE

En la ciudad de San José de Cúcuta a los 28 días del mes de Noviembre de 2003 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los Suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa.

INSTITUTO TECNICO PADRE MANUEL BRICEÑO JAUREGUI - FE Y ALEGRIA

Institución Educativa aprobada en el nivel de Educación Media Academica y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación del Departamento para otorga el título de

BACHILLER ACADEMICO

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los educandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

YENI CAROLINA RAMIREZ
T.I. 870110-62995 DE CUCUTA

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ACTA ORIGINAL GENERAL N° 005 DE FECHA NOVIEMBRE 28 DE 2003.

FIRMADA Y SELLADA POR ALVARO ELOY GONZALEZ (RECTOR) Y DARY CONSTANZA PINEDA TORRES (SECRETARIA)

DADA EN SAN JOSE DE CUCUTA EL 17 DE ENERO DEL AÑO 2018

FIRMADA

MG. PEDRO ANTONIO UREÑA GOMEZ
C.C. 1.994.932 de Santiago
RECTOR

OMAR JOSE SARMIENTO HERRERA
C.C. 13.268.514 DE TIBU
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Acta de Grado

FUNDACION MULUK
NIT: 901324014-2

El Representante Legal de la **FUNDACION MULUK**

HACE CONSTAR

Que la Sra. **YENI CAROLINA RAMIREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía Nro. **1.093.738.175** expedida en **LOS PATIOS**, presta servicios en la **FUNDACION MULUK**, como **NUTRICIONISTA**, mediante la suscripción de los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. Contrato **26-2024**, inicio actividades el diecisiete (17) de julio y finalizo actividades el treinta (30) de noviembre del 2024.
   Otro si e inicio actividades el primero (01) de diciembre y finalizo actividades el veintinueve (29) de diciembre del 2024.

2. Contrato **26-2025** Inicio actividades el treinta (30) de diciembre del 2024 y finalizo actividades el treinta (30) de junio del 2025.

3. Contrato **26-2025** e inicio actividades el primero (01) de julio de 2025.

   Otro si e inicio actividades el primero (01) de noviembre y finalizo actividades el treinta (30) de noviembre del 2025.
   Otro si e Inicio actividades el primero (01) de diciembre y finalizo actividades el quince (15) de diciembre del 2025.
   Otro si e Inicio actividades el dieciséis (16) de diciembre y finalizo actividades el veinticinco (25) de diciembre del 2025.
   Otro si e inicio actividades el veintiséis (26) de diciembre y finalizo actividades el treinta (30) de diciembre del 2025.

4. Contrato **26-2026** e inicio actividades el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 (actualmente).

Con las siguientes funciones:

- Elaborar cronograma de actividades y ejecutar estricto cumplimiento de este.
- Cumplir con el lineamiento del modelo de atención, a los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentran en proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
- Realizar vigilancia alimentaria y nutricional de todos los niños, niñas o adolescentes que ingresen al servicio, a través de parámetros antropométricos, así como velar por el estado nutricional y alimentario de los niños, niñas o adolescentes atendidos en el servicio.

Km. 8 Vía a Rovira Vereda El Cural finca Villa Maela – Ibagué Tolima Colombia
Móvil 310 352 62 43 – coordinacionmuluk@gmail.com

Powered by CamScanner

FUNDACION MULUK

NIT: 901324014-2

- Orientación y acompañamiento nutricional a la familia; educación alimentaria y nutricional a niñas, niños, adolescentes, familias y formadores a través del diseño e implementación de estrategias de Información, Educación y Comunicación.
- Capacitar al talento humano de acuerdo a la guía de nutrición.
- Entregar correctamente la información relativa a los usuarios tanto de forma escrita como sistematizada a través de bases de datos, plataformas, carpetas o demás medios asignados.
- Guardar absoluta confidencialidad en el registro de la información como en la demás información a la que tenga acceso.
- Participar en la elaboración e implementación de los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos.
- Apoyo al desarrollo de la Propuesta de Implementación y Cualificación.
- Toma de peso y talla, los datos deberán ser registrados de manera inmediata en el momento de la toma en el formato o herramienta dispuesta para tal fin.
- Con base en las valoraciones y seguimientos del estado nutricional realizados por la autoridad administrativa y/o entidades del sector salud, y la toma de peso y talla tomadas en la modalidad, el profesional en nutrición y dietética del operador ajustará el plan de alimentación de la niña, el niño o el adolescente, realizando las modificaciones correspondientes al menú diario para ese niña, niño y adolescente, según se requiera, sin que esto implique ajustes a los documentos para el control y seguimiento al suministro de alimentos - Servicio de alimentos.

La presente certificación se expide en Ibagué Tolima a los nueve (09) días del mes de julio del dos mil veintiséis (2026).

ALEJANDRO ESTEBAN CARRILLO PEÑUELA
Representante Legal

Km. 8 Vía a Rovira Vereda El Cural finca Villa Maela – Ibagué Tolima Colombia
Móvil 310 352 62 43 – coordinacionmuluk@gmail.com

Powered by CamScanner

Alcaldía de Girardot	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION	Codigo: CR11 Version: 2 Año: 2023 Copia controlada

FECHA:	19	DE	DICIEMBRE	DE	2025

GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista o cooperante asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	208 - 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) NUTRICIONISTA PARA BRINDAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA, LIDERADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA.
CONTRATISTA:	YENI CAROLINA RAMIREZ
NIT/C.C.:	1.093.738,175
CDP:	2025000295 - 2025002893
RP:	2025000417 - 2025002944
VALOR INICIAL:	$ 27.324.000
VALOR ADICIONAL:	$ 6.831.000
VALOR TOTAL:	$34.155.000
PLAZO INICIAL:	8 MESES
PLAZO ADICIONAL:	2 MESES
PLAZO TOTAL:	10 MESES
FECHA DE INCIO:	20 DE FEBRERO DE 2025
FEHCA DE TERMINACION:	19 DE DICIEMBRE DE 2025

CONSIDERANDO:

1. Que los servicios objeto del contrato fueron ejecutados dentro del plazo antes descrito y fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor, según consta en los Informes de Supervisión No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

2.Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO	VALOR	CONCEPTO	FECHA	VALOR
VALOR INICIAL:	$ 27.324.000	001 – EGR 2025001202	27 – 03 - 2025	3.415.500
VALOR ADICIONAL:	$ 6.831.000	002 – EGR 2025001834	25 – 04 - 2025	3.415.500
VALOR TOTAL:	$34.155.000	003 – EGR 2025002794	27 – 05 - 2025	3.415.500

Scanned with CamScanner

VALOR PAGADO:	$ 30.739.500	004 – EGR 2025003984	03 – 07 - 2025	3.415.500
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO:	$ 3.415.500	005 – EGR 2025004776	28 – 07 - 2025	3.415.500
VALOR TOTAL EJECUTADO:	$ 34.155.000	006 – EGR 2025006139	04 – 09 - 2025	3.415.500
		007 – EGR 2025006950	01 – 10 - 2025	3.415.500
		008 – EGR 2025008068	04 – 11 - 2025	3.415.500
		009 – EGR 2025008834	26 – 11 - 2025	3.415.500

ACUERDAN:

- Dar por terminado y liquidado el contrato de la referencia.
- Las partes declaran quedar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

POR EL MUNICIPIO;

ORFA CONSTANZA GUZMAN SAENZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Social
Supervisor

POR EL CONTRATISTA;

YENI CAROLINA RAMIREZ
C.C. No. 1.093.738.175

Scanned with CamScanner

FUNDACION IMIX
NIT 900.265.071-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION IMIX

CERTIFICA

Que el señor(a) **RAMIREZ YENI CAROLINA** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No **1093738175,** presto sus servicios a la **FUNDACIÓN IMIX** en el rol de **NUTRICIONISTA** en la modalidad de atención denominada **MIL DIAS PARA CAMBIAR EL MUNDO - CONTRATO DE APORTES 733002832023** (Servicio de ICBF para la atención a niños(as) hasta los 4 años 11 meses y madres gestantes en procesos de recuperación nutricional y seguridad alimentaria) en el municipio de **COYAIMA- NATAGAIMA -PURIFICACION - SALDAÑA,** con el siguiente tiempo dedicado y naturaleza de contrato:

1. **Contrato de prestación de servicios** 01/12/2023 hasta 31/12/2023

Se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2024.

EUGENIA V. ROJAS DE BAHAMON
Representante legal
FUNDACIÓN IMIX

Elaboró: Jorge A. Romero M. Coordinador Talento Humano

CamScanner

FUNDACIÓN NUEVA ERA ECOLOGICA
NIT: 802.021.835-2

LA FUNDACIÓN NUEVA ERA ECOLÓGICA

C E R T I F I C A:

Que **YENI CAROLINA RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° **1093738175,** expedida en **LOS PATIOS NORTE DE SANTANDER** de acuerdo con los archivos de gestión y la base de datos de Talento Humano, desempeño labores en el cargo de **NUTRICIONISTA** en la Fundación Nueva Era Ecológica ejecutando el contrato N° **25002602023** suscrito entre el Instituto de Bienestar Familiar y la Fundación NuevaEra Ecológica, desde el **13 DE FEBRERO DE 2023** al **22 DE DICIEMBRE DE 2023,** en la modalidad contrato **DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

La presente se expide a solicitud del trabajador **YENI CAROLINA RAMIREZ,** a los **VEINTI TRES (23)** días del mes de **DICIEMBRE DE 2023** en la cuidad de **Fusagasugá.**

EDNA ELIZABETH MARTING BUITRAGO
Representante legal

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN SOMOS TODOS FST

HACE CONSTAR

Que revisados los expedientes contractuales de la fundación somos todos – FST, se ha encontrado que YENI CAROLINA RAMIREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.093.738.175** suscribió los siguientes contratos de prestación de servicio Profesionales con la Fundación Somos Todos - FST:

No. Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Estado	Objeto del Contrato
73003962022	01 Diciembre 2022	30 Noviembre 2023	TERMINADO	Prestar en forma personal sus servicios y conocimientos profesionales y a poner a disposición de ésta, su experiencia, conocimientos, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la modalidad de Acogimiento Familiar Hogar Sustituto en el área de **NUTRICIÓN Y DIETETICA**, desarrollando las actividades dispuestas en la propuesta de implementación y cualificación PIYC, así como también el desarrollo del proceso de atención de acuerdo alo establecido en los lineamientos técnicos, manuales y guías de la modalidad, de conformidad con lo previsto en la cláusula tercera delpresente contrato, el Código Civil y demás leyes que regulen la materia.
73003032023	01 Diciembre 2023	EN EJECUCIÓN	EN EJECUCIÓN	Prestar en forma personal sus servicios y conocimientos profesionales y a poner a disposición de ésta, su experiencia, conocimientos, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la modalidad de Acogimiento Familiar Hogar Sustituto en el área de **NUTRICIÓN Y DIETETICA**, desarrollando las actividades dispuestas en la propuesta de implementación y cualificación PIYC, así como también el desarrollo del proceso de atención de acuerdo alo establecido en los lineamientos técnicos, manuales y guías de la modalidad, de conformidad con lo previsto en la cláusula tercera delpresente contrato, el Código Civil y demás leyes que regulen la materia.

La presente constancia se expide en la ciudad de Ibagué a los 23 días del mes de ENERO de 2024, por solicitud del contratista.

Cordialmente,



KATERINE CORREDOR QUINTERO
Representante Legal Fundación Somos Todos - FST

Construyamos Colombia

CONSTRUYAMOS COLOMBIA
Nit: 816,006,359 - 6

C E R T I F I C A Q U E

La señora **YENI CAROLINA RAMIREZ,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1,093,738,175** tuvo un contrato civil de prestacion de servicios con la empresa en los siguientes terminos:

Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Objeto del Contrato	Honorarios
23/12/2022	15/11/2023	Contratar una persona para desallorar las actividades de NUTRICIONISTA dando cumplimiento al contrato de aportes N° 434 Modalidad Mil días Tolima	2,898,074.00

Para constancia se firma en la ciudad de Pereira el 01 de diciembre de 2023.

Atentamente,

CONSTRUYAMOS COLOMBIA
NIT. 816.006.359-6

Damaris Herrera
Directora Financiera

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROGRAMA ALDEAS INFANTILES SOS IBAGUE

Nit: 860 024 041-6

C E R T I F I C A

Que la señora , **YENI CAROLINA RAMIREZ** , identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.093.738.175 expedida en Los patios, labora en nuestra Organización desde el 16 de diciembre de 2019 a la fecha, con un Contrato de Trabajo por prestación de servicios en el municipio de Espinal. Que además laboro desde el 12 de febrero al 15 de diciembre del 2019 con contrato de trabajo por prestación de servicios; Desempeñando el cargo de **NUTRICIONISTA,** realizando las siguientes funciones:

1. Realizar control de acuerdo a las curvas de crecimiento y elaborar un plan de intervención acorde con las directrices de Aldeas, las autoridades locales, nacionales y del ICBF para los participantes del programa que presenten problemas de malnutrición o riesgo de sufrirlos de acuerdo con la información antropométrica y presentar los correspondientes informes de la ejecución.

2. Participar en las capacitaciones programadas tanto por Aldeas Infantiles como por las entidades contratantes del servicio, que cualifique la atención en el área de salud y nutrición y todos los procesos pedagógicos que apliquen al área generados por Aldeas, ICBF u otro agente.

3. Realizar las respectivas remisiones de los niños a los que se les dio diagnóstico de malnutrición.

Aldeas Infantiles SOS Colombia
Nit: 860024041-6
Programa de Ibagué
Calle 87 No 20-98 Vergel
Ibagué, Tolima
Tel.: +57 (8) 2717723 - Cel. 3182065350
www.aldeasinfantiles.org.co

50 años
Brindando calor de hogar a los niños y niñas de Colombia.

4. Realizar seguimiento en la verificación de la calidad y cantidad de los productos

adquiridos para el servicio de alimentación.

5. Cuando se trate de servicios a la primera infancia, realizar acompañamiento para la implementación del plan de intervención con la familia para mejorar el estado nutricional del niño, niña que presenta dificultades nutricionales.

6. Elaboración de un Plan de Capacitación del Componente de Nutrición, el cual contendrá mínimo tres guías de talleres en el componente nutricional dirigidos a agentes educadores, auxiliares de enfermería y las familias.

7. Consolidar y realizar los reportes de avances para informe técnico y de obligaciones contractuales a partir de avances en intervenciones en nutrición y en salud en los términos establecidos en los lineamientos del ICBF.

8. Realizar la evaluación organoléptica de los alimentos acorde a directrices del ICBF, tanto en fechas como en formatos, en los términos establecidos en los lineamientos del ICBF.

9. Garantizar talleres para escuela de padres, con niños y niñas que presenten alteraciones nutricionales en caso de que proceda de acuerdo al tipo de servicio.

10. Realizar la toma de medidas antropométricas (tamizajes) en los tiempos establecidos y emitir el diagnostico nutricional de cada beneficiario.

11. Realizar ejercicio de estandarización de porciones de acuerdo a los estándares de ICBF.

12. Verificar el cumplimiento de los estándares de nutrición y Dieta del ICBF en las unidades de servicio.

13. Realizar consejería alimentaria y nutricional de manera mensual a los participantes del programa y realizar actividades de promoción de la lactancia materna que lo requieran o a solicitud de Aldeas infantiles o de las familias.

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

24. Liderar y realizar seguimiento en el cumplimiento de la resolución 333 de 2011 del ministerio de la protección social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.

25. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones que establezca la guía de metrología expedida por el ICBF.

26. Realizar el diagnostico nutricional de los y las participantes a partir de la valoración de datos antropométricos en coherencia con las condiciones de salud, factores de riesgo y protectores del entorno, generando informes de resultados de estos.

La presente se expide en Ibagué a los quince (15) días del mes de enero de 2020.

Atentamente,

MILDRED MONTEALEGRE
Aldeas Infantiles SOS Colombia
Coordinadora de Programa- Ibagué

Aldeas Infantiles SOS Colombia
Nit: 860024041-5
Programa de Ibagué
Calle 87 No 20-98 Vergel
Ibagué, Tolima
Tel.: +57 (8) 2717723 - Cel. 3182065350
www.aldeasinfantiles.org.co

Brindando calor de hogar
a los niños y niñas
de Colombia.

CERTIFICACIÓN

A través de la presente me permito Certificar que la señora YENI CAROLINA RAMIREZ, Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.093.738.175, actualmente se encuentra vinculada mediante contrato de prestación de servicios No. 140-CENACAVIACIÓN-2018 cuyo objeto es La prestación de servicios profesionales Nutricionista del Centro de Excelencia de Aviación del Ejército por valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($18.920.000,00), desempeñando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Indicar y hacer de contralor de las formas de preparación y elaboración de regímenes alimentarios. con una intensidad de 84 horas mensuales en los horarios de acuerdo a la necesidad de la población.
2. Actuar como agente de divulgación de conocimientos higiénicos dietéticos relacionados con la alimentación.
3. Participar en la definición de políticas, planes y programas de nutrición.
4. Determinar la calidad nutricional de alimentos y productos alimenticios.
5. Capacidad de modificar la alimentación de un paciente de forma que pueda prevenir enfermedades, bajar de peso o mejorar la salud en general.
6. Diligenciar en forma correcta y oportuna los formatos establecidos para el desarrollo del proceso estadístico.
7. Cumplir con los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información, estadísticas, etc.,).
8. Diligenciar los formatos establecidos por ESM (historia clínica, consentimientos informados, formularios de medicamentos, remisiones,

paraclínicos) de forma completa con letra legible y datos correctos del paciente.

9. Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad.
10. Intervenir en la revisión periódica de las normas y guías técnicas, manteniéndolas actualizadas de acuerdo con los avances y el desarrollo del plan de salud.
11. Promover las investigaciones de tipo aplicado, orientadas a esclarecer las causas y soluciones de los problemas de salud que afecten a los usuarios.
12. Participar en los comités que la Institución designe de acuerdo a su especialidad en procesos de contratación cuando sea así requerido.
13. Evaluar, planear y desarrollar planes de tratamiento de acuerdo con cada patología.
14. Participar en juntas, comités y/o reuniones que por su necesidad requieran recomendación médica especializada.
15. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para el adecuado manejo del paciente con el equipo interdisciplinario.
16. Elaborar la historia clínica a todos los pacientes que requieran su servicio y realizar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio de medicina general.
17. Ejercer las actividades teniendo en cuenta los principios, valores morales y la responsabilidad en sus actos.
18. Ejercer la profesión teniendo en cuenta la ética profesional.
19. Velar por la seguridad de las instalaciones y elementos que tienen a cargo y bajo su responsabilidad.
20. Hacer uso racional de los recursos del Estado.
21. Responder en forma oportuna y diligente las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los usuarios y en cumplimiento de los procesos establecidos por la Oficina de Atención al usuario.
22. Prestar el servicio objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación del mismo.
23. Referir cuenta de cobro mensual no mayor al valor contratado.

24. Al no hacerse efectivo el valor mensual contratado este se adicionara al mes siguiente.

25. Brindar atención oportuna, diligente y eficiente.

26. Efectuar control y supervisión de los inventarios bajo su cargo, teniendo en cuenta la responsabilidad administrativa por daño o pérdida de los mismos.

27. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

28. Diligenciar las fichas de notificación obligatoria, decreto 3518/2006 estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento

29. Reporte de Incidente o eventos adversos en la atención de pacientes a la oficina de Garantía de Calidad del DMGEM.

30. Formular medicamentos de conformidad con los acuerdos 052 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y el Decreto 2200 del año 2005 Capítulo 4, sobre la prescripción de los medicamentos.

31. Diligenciar el formato establecido por el INVIMA en caso de presentar en los pacientes, reacciones adversas o eventos adversos por el consumo de medicamentos.

32. Cumplir con las normas de bioseguridad según el manual de "bioseguridad en el profesional de la salud" subprograma de bioseguridad

33. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

34. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

35. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual El Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

36. Referir cuenta de cobro no mayor al valor mensual contratado.

37. Al no hacerse efectivo el total del valor mensual contratado este se adicionara al mes siguiente.

38. Las demás funciones que estime pertinente el Ordenador del gasto o el supervisor que tengan relación a su gestión.

La vigencia del contrato, inicia del 01 de febrero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diez y Ocho (2018).

Coronel ARIEL PONGUTA ORTIZ
Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación
EMAIL ayucenacaviación@ejercito.mil.co

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

CERTIFICA QUE

YENI CAROLINA RAMIREZ identificada con cédula de ciudadanía N° 1.093.738.175 estuvo vinculada a la Asociación mediante contratos de prestación de servicios como **NUTRICIONISTA** en el Convenio de Asociación N° y **6272-17** Modalidad Comunidad de Vida Ricaurte suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social desde el 20 de septiembre de 2017 al 23 de julio de 2018 ejecutando las siguientes responsabilidades contractuales así:

1. Conocer los procedimientos de vigilancia y seguimiento nutricional, servicios de alimentación y capacitación en estilos de vida saludable reglamentados por la SDIS.

2. Evaluar el estado nutricional de los participantes y realizar el reporte de los datos antropométricos de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.

3. Realizar seguimientos trimestrales (cada tres meses), o con mayor frecuencia de ser necesario según el estado de salud y nutricional del participante.

4. Velar porque el suministro diario de los alimentos a los participantes, cumpla con los lineamientos de la SDIS, en relación con el ciclo de menús, análisis cuantitativo diario y derivación de dietas y realizar las adecuaciones necesarias para los participantes que por sus condiciones médicas y nutricionales lo requieran.

5. Realizar seguimiento y supervisión a los procesos de pedidos, adquisición, almacenamiento, preparación, manipulación y suministro de los alimentos.

6. Participar en la construcción del plan de saneamiento del centro de atención y verificación del cumplimiento de cada uno de sus programas en el servicio de alimentación.

7. Asesorar permanentemente al personal operario de cocina para un uso adecuado de los alimentos, conservación y mantenimiento de los mismos, aseo e higiene del área de la cocina y de los implementos personales y de vestuario que cada uno (a) de ellas (os) debe tener.

8. Capacitar al personal del área de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura y programa de saneamiento básico.

9. Supervisar el funcionamiento del servicio de alimentación y la capacitación y actualización brindada al talento humano de cocina.

10. Desarrollar talleres educativos en estilos de vida saludable, a los participantes y al talento humano.

11. Garantizar el cumplimiento de las sugerencias y recomendaciones hechas por la supervisión de la SDIS.

12. Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la SDIS para la cualificación de sus actividades.

13. Elaborar y presentar de manera semestral a la Subdirección para la Gestión Integral Local, proyecto 1198 Bogotá te Nutre un informe integral de vigilancia nutricional.

ASOCIACION CRISTIANA
NUEVO
NACIMIENTO

NIT: 800250954-5

14. Evaluar y analizar los resultados obtenidos en la gestión de las acciones o procesos a su cargo y proponer los ajustes necesarios.

15. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

16. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población en el componente nutricional y sanitario del anexo técnico y las requeridas por la supervisión.

17. Todas las demás que considere pertinente el Supervisor del presente contrato y las inherentes al presente contrato.

Nota: Al inicio del convenio, o en caso de ser nueva en el Servicio, el o la Nutricionista, debe establecer contacto con los integrantes del equipo de vigilancia nutricional a fin de coordinar lo que tiene que ver con la estandarización, capacitación y aclaración a las dudas que ésta tenga en materia de diligenciamiento de formatos y entrega de informes.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2018.

Cordialmente,

CAROL LILIANA RUBIANO LOPEZ
Asistente Administrativo

UNION TEMPORAL SERVIALIMENTAR 2015
NIT: 900.919.957-3

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR QUE:

El (la) señorja YENI CAROLINA RAMIREZ , Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 109.373.81.75 laboró para esta empresa bajo contrato a término obra o labor desde el 28/12/2015 hasta el 19/04/2017. desempeñando el cargo de NUTRICIONISTA Para el servicio de alimentos INPEC-PAMPLONA, Desempeñando las siguientes funciones:

1. Atender los requerimientos del servicio de alimentos en cuanto a cumplimiento de las diferentes dietas o menús diarios en lo que respecta a kilocalorías, macronutrientes u otros que afecten nutricionalmente.
2. Dar cumplimiento y seguimiento a los planes, programas y registros asociados a temas de nutrición específicos de contratos, pliego, anexos o acuerdos comerciales.
3. Garantizar el envió de la información y documentación correspondiente a informes de resultados que se requiera elaborar como parte de cumplimiento de requisitos contractuales y/o acuerdos comerciales inherentes a temas relacionados con el área; tales como, menús, cambios de menú, dietas, programas especiales y demás que se requiera; teniendo en cuenta la frecuencia establecida.
4. Proyectar de manera oportuna la respuesta a las tutelas y derechos de petición y enviarlos a la oficina jurídica de la empresa con los soportes correspondientes, para el aval jurídico y posterior entrega a la persona que la presente.
5. Asegurar que se cumple con la cantidad de alimentos a preparar, específicos para las diferentes dietas sean terapéuticas, lácteas u otras que apliquen en el servicio de alimentos.
6. Realizar la solicitud de materia prima e insumos verificando el cumplimiento de requisitos higiénico-sanitarios específicos en el suministro de todas las dietas prescritas.
7. Verificar que las materias primas recibidas cumplan con lo establecido en los criterios de aceptación y rechazo.
8. Verificar la preparación de las diferentes dietas y garantizar que se cumpla con los requisitos específicos de las mismas.
9. Informar al manipulador encargado de la preparación y suministro de las dietas los cambios registrados en el listado o documento que aplique de acuerdo al establecimiento.
10. Verificar que se cumpla con los gramajes establecidos en los diferentes menús, dietas u otros.
11. Verificar las condiciones de calidad, cantidad e higiénico sanitarias durante el servido de los alimentos, asegurando que corresponden al tipo de dieta establecida para cada paciente.
12. Realizar acompañamiento al auxiliar de dietas durante la entrega de las mismas a cada paciente hasta donde se permita de acuerdo al servicio.
13. Verificar el correcto diligenciamiento del formato de trazabilidad.
14. Realizar, identificar y registrar la toma de contra muestras adecuadamente.
15. Verificar el inventario y realizar el pedido de materias primas o fórmulas lácteas al encargado de pedidos cuando se requiera en el servicio de alimentos.
16. Recibir y garantizar que se da cumplimiento a las solicitudes de fórmulas lácteas hechas por pediatría, asegurando que se preparan en forma correcta y de acuerdo a la estandarización realizada.
17. Entregar informes sobre el desarrollo de los contratos en relación al cumplimiento de los menús y dietas establecidas
18. Velar por el cumplimiento de los menús ofertados en cada uno de los Servicios de Alimentos en cuanto a producto, cantidad (gramajes) y calidad.
19. Cumplir desde su función con las BPM y asegurar que el personal a su cargo cumple con las mismas, en cuanto a los requisitos específicos de higiene, manipulación y fabricación
20. Solicitar la aprobación de la entidad contratante en caso de requerir cambios a los menús asignados (dejar documento soporte debidamente firmado).
21. Participar en las mesas de trabajo con los interventores del contrato en lo que respecta a requisitos técnicos del área de nutrición.
22. Diseñar menús derivados de la minuta patrón para dietas especiales bajo previa autorización de la dirección de Nutrición.
23. Cumplir con el plan de capacitación establecido por la empresa en los temas de nutrición y alimentación bajo cronogramas establecidos desde la dirección.
24. Recibir boletas de remisión médica con el fin de programar las consultas correspondientes, obteniendo las historias clínicas y el permiso de salida de los internos para realizar la consulta nutricional y valoración al interno (específico de centros penitenciarios y carcelarios).

Teléfonos: 446 32 00 - 446 32 01 - 446 32 02 - 446 32 03 - 446 32 04
Email: juancarlosalmansa@yahoo.com – hernandopretom@yahoo.es
Dirección: Cra 68b No. 10 A-18
Bogota D.C. - Colombia

23. Cumplir con el plan de capacitación establecido por la empresa en los temas de nutrición y alimentación bajo cronogramas establecidos desde la dirección.

24. Recibir boletas de remisión médica con el fin de programar las consultas correspondientes, obteniendo las historias clínicas y el permiso de salida de los internos para realizar la consulta nutricional y valoración al interno (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
25. Verificar el diagnóstico nutricional de los internos remitidos, realizando la prescripción de dieta requerida según patologías presentadas y determinar el tiempo de permanencia en la dieta entregando el carnet para recibo de dietas (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
26. Actualizar e informar a quien corresponda sobre los cambios en los listados de dietas a suministrar que se encuentran en los servicios de alimentos, con la inclusión o retiro de dietas según sea el caso de acuerdo al formato establecido. (Específico de centros penitenciarios y carcelarios).
27. Verificar el diligenciamiento semanal del formato de entrega de dietas "Formato semanal entrega de dietas", (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
28. Realizar informe semanal del resumen de dietas suministradas para enviar a la dirección de nutrición los lunes de cada semana. (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
29. Recolectar copias de los formatos diligenciados en el mes y enviarlos escaneados a la dirección de Alimentos y dirección de Nutrición. (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
30. Diligenciar el formato de control de asistencia de los servicios profesionales prestados (específico de centros carcelarios y penitenciarios). En los demás establecimiento aplica lo correspondiente a control de personal por parte de la administración general.
31. Evaluar, programar y rediseñar los menús establecidos en los contratos bajo previa autorización de la entidad contratante y autorización del director de Nutrición.
32. Participar en las mesas de trabajo con el Concejo de Interventoría y seguimiento de Alimentación en los diferentes Centros. (Específico de centros penitenciarios y carcelarios).
33. La ausencia total o parcial de su lugar de trabajo debe estar comunicada y autorizada por el jefe inmediato de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área de Gestión Humana.

Se expide en Bogotá D.C, a los (08) días de Agosto del 2018.

Cordialmente

MARIA LILIANA CUBILLOS GONZÁLEZ

Directora de Gestión Humana

Elaboró: Juana Amézquita

JUAN CARLOS ALMANSA LATORRE
Servicios de Catering y Alimentos
NIT 19.486.117-8

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR QUE:

El (la) señor(a, YENI CAROLINA RAMIREZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.093.738.175 laboró para esta empresa bajo contrato a término indefinido desde el 11/10/2013 hasta el 28/12/2014, desempeñando el cargo de NUTRICIONISTA INPEC-PAMPLONA, desempeñando las siguientes funciones:

1. Atender los requerimientos del servicio de alimentos en cuanto a cumplimiento de las diferentes dietas o menús diarios en lo que respecta a kilocalorías, macronutrientes u otros que afecten nutricionalmente.
2. Dar cumplimiento y seguimiento a los planes, programas y registros asociados a temas de nutrición específicos de contratos, pliego, anexos o acuerdos comerciales.
3. Garantizar el envió de la información y documentación correspondiente a informes de resultados que se requiera elaborar como parte de cumplimiento de requisitos contractuales y/o acuerdos comerciales inherentes a temas relacionados con el área; tales como, menús, cambios de menú, dietas, programas especiales y demás que se requiera; teniendo en cuenta la frecuencia establecida.
4. Proyectar de manera oportuna la respuesta a las tutelas y derechos de petición y enviarlos a la oficina jurídica de la empresa con los soportes correspondientes, para el aval jurídico y posterior entrega a la persona que la presente.
5. Asegurar que se cumple con la cantidad de alimentos a preparar, específicos para las diferentes dietas sean terapéuticas, básicas u otras que apliquen en el servicio de alimentos.
6. Realizar la solicitud de materia prima e insumos verificando el cumplimiento de requisitos higiénico-sanitarios específicos en el suministro de todas las dietas prescritas.
7. Verificar que las materias primas recibidas cumplan con lo establecido en los criterios de aceptación y rechazo.
8. Verificar la preparación de las diferentes dietas y garantizar que se cumpla con los requisitos específicos de las mismas.
9. Informar al manipulador encargado de la preparación y suministro de las dietas los cambios registrados en el listado o documento que aplique de acuerdo al establecimiento.
10. Verificar que se cumpla con los gramajes establecidos en los diferentes menús, dietas u otros.
11. Verificar las condiciones de calidad, cantidad e higiénico sanitarias durante el servido de los alimentos, asegurando que correspondan al tipo de dieta establecida para cada paciente.
12. Realizar acompañamiento al auxiliar de dietas durante la entrega de las mismas a cada paciente hasta donde se permita de acuerdo al servicio.
13. Verificar el correcto diligenciamiento del formato de trazabilidad.
14. Realizar, identificar y registrar la toma de contra muestras adecuadamente.
15. Verificar el inventario y realizar el pedido de materias primas o fórmulas lácteas al encargado de pedidos cuando se requiera en el servicio de alimentos.
16. Recibir y garantizar que se da cumplimiento a las solicitudes de fórmulas lácteas hechas por pediatría, asegurando que se preparan en forma correcta y de acuerdo a la estandarización realizada.
17. Entregar informes sobre el desarrollo de los contratos en relación al cumplimiento de los menús y dietas establecidas.
18. Velar por el cumplimiento de los menús ofertados en cada uno de los Servicios de Alimentos en cuanto a producto, cantidad (gramajes) y calidad.
19. Cumplir desde su función con las BPM y asegurar que el personal a su cargo cumple con las mismas, en cuanto a los requisitos específicos de higiene, manipulación y fabricación.
20. Solicitar la aprobación de la entidad contratante en caso de requerir cambios a los menús asignados (dejar documento soporte debidamente firmado).
21. Participar en las mesas de trabajo con los interventores del contrato en lo que respecta a requisitos técnicos del área de nutrición.
22. Diseñar menús derivados de la minuta patrón para dietas especiales bajo previa autorización de la dirección de Nutrición.
23. Cumplir con el plan de capacitación establecido por la empresa en los temas de nutrición y alimentación bajo cronogramas establecidos desde la dirección.

24. Recibir boletas de remisión médica con el fin de programar las consultas correspondientes, obteniendo las historias clínicas y el permiso de salida de los internos para realizar la consulta nutricional y valoración al interno (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
25. Verificar el diagnóstico nutricional de los internos remitidos, realizando la prescripción de dieta requerida según patologías presentadas y determinar el tiempo de permanencia en la dieta entregando el carnet para recibo de dietas (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
26. Actualizar e informar a quien corresponda sobre los cambios en los listados de dietas a suministrar que se encuentran en los servicios de alimentos, con la inclusión o retiro de dietas según sea el caso de acuerdo al formato establecido. (Específico de centros penitenciarios y carcelarios).
27. Verificar el diligenciamiento semanal del formato de entrega de dietas "Formato semanal entrega de dietas". (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
28. Realizar informe semanal del resumen de dietas suministradas para enviar a la dirección de nutrición los lunes de cada semana. (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
29. Recolectar copias de los formatos diligenciados en el mes y enviarlos escaneados a la dirección de Alimentos y dirección de Nutrición. (específico de centros penitenciarios y carcelarios).
30. Diligenciar el formato de control de asistencia de los servicios profesionales prestados (específico de centros carcelarios y penitenciarios). En los demas establecimiento aplica lo correspondiente a control de personal por parte de la administración general.
31. Evaluar, programar y rediseñar los menús establecidos en los contratos bajo previa autorización de la entidad contratante y autorización del director de Nutrición
32. Participar en las mesas de trabajo con el Concejo de Interventoría y seguimiento de Alimentación en los diferentes Centros. (Específico de centros penitenciarios y carcelarios).
33. La ausencia total o parcial de su lugar de trabajo debe estar comunicada y autorizada por el jefe inmediato de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área de Gestión Humana.

Se expide en Bogotá D.C. a los (24) días de Julio de 2018.

Cordialmente,

MARIA LILIANA CUBILLOS GONZÁLEZ
Directora de Gestión Humana

Elaboro: Juana Amézquita

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA

EL VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA EMSUB

HACE CONSTAR

Que la señora **YENI CAROLINA RAMIREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.093.738.175, estuvo vinculada a **LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA EMSUB**, mediante contrato laboral horas catedra término fijo N°040 -2019 EMSUB desde el 20 de Febrero del 2019 al 22 de Octubre de 2019, como profesora en la **TECNOLOGÍA EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR** en la asignatura **FORMACIÓN CULTURA DE LA INVESTIGACIÓN - SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN - PRACTICAS DE INVESTIGACIÓN.**

Quien desarrollo las siguientes obligaciones:

1) Cumplir con la labor académica asignada en la asignatura a orientar, proyectos, investigación y actividades de gestión académica, sin superar 76 horas mensuales.
2) Atender a los alumnos en los tiempos programados por la escuela
3) Ingresar al sistema destinado para tal fin y en las fechas establecidas en el calendario académico las actas de notas definitivas de los estudiantes.
4) asistir a las reuniones, comités o capacitaciones a los cuales se le convoque.
5) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede ocasionar prejuicios a LA ESCUELA, lo que no obsta para denunciar delitos comunes y violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes
6) Colaborar en los programas que LA ESCUELA desarrolle para servicio de la sociedad y participar responsablemente en aquellas actividades que LA ESCUELA juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos incluyendo la acreditación de las tecnologías e institucional.
7) conservar y restituir en buen estado los equipos, instrumentos y útiles que se le hayan facilitado para el desempeño de su labor profesional y colaborar con la seguridad de los mismos
8) Comunicar a su jefe inmediato las deficiencias u observaciones que tengan

equipos, maquinas o implementos a fin de evitar daños o perjuicios.
9) Observar con suma diligencia las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
10) Dar aviso a LA ESCUELA cuando no pueda asistir a su labor, a más tardar con dos días de antelación y la debida justificación con los soportes a que haya lugar. En caso de que LA ESCUELA no ese informada en el término de dos días subsiguientes a la inasistencia, se considerara incumplimiento a las funciones establecidas en el presente contrato
11).Tener una excelente presentación personal.
12). Preservar el debido comportamiento y decoro dentro de las instalaciones militares y en donde ejerza el objeto contractual, acorde a los descrito en el Reglamento PROFESOR y el Manual de Convivencia de LA ESCUELA,
13) Igualmente el PROFESOR queda sometido a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002 y disposición que lo modifiquen o adicionen.
14) Preparar, practicar, calificar las evaluaciones personalmente y estar presente en la realización de los examenes.
15) Dictar la totalidad de horas de previstas para la cátedra asignada asumiendo la obligación de compensar las que por su causa no se impartan.
16) Presentar el Syllabus de acuerdo al cronograma académico.

Se expide en Nilo - Cundinamarca el 25 de Noviembre de 2019

Cordialmente,

Teniente Coronel EDWIN VARGAS CERON
Vicerrector Académico EMSUB

Elaboro: Yenny P. Pedreros
Contador Oficina EM

VoBo: Sp Luis Martínez Montero
Suboficial B1 (ej)

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"

NIT 890300279-4 ■ Aprobada por Decreto 1592 de 1971

04715

Pamplona, 14 de septiembre de 2017

LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora YENI CAROLINA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1093738175, estuvo vinculado a nuestra institución de manera interrumpida por semestres académicos como Docente a término fijo adscrito a la Facultad de Salud, durante los siguientes periodos:

Del 1 de agosto de 2017 al 9 de agosto de 2017. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 1 de febrero de 2017 al 16 de junio de 2017. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 22 de agosto de 2016 al 16 de diciembre de 2016. Docente Hora Cátedra.

Del 15 de febrero de 2016 al 30 de junio de 2016. Docente de Medio Tiempo Ocasional.

Del 18 de agosto de 2015 al 18 de diciembre de 2015. Docente de Medio Tiempo Ocasional.

Del 1 de enero de 2015 al 1 de julio de 2015. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 13 de febrero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 18 de febrero de 2013 al 20 de diciembre de 2013. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 21 de enero de 2013 al 26 de enero de 2013. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 11 de septiembre de 2012 al 21 de diciembre de 2012. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 16 de abril de 2012 al 17 de agosto de 2012. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 11 de enero de 2012 al 7 de marzo de 2012. Docente Tiempo Completo Ocasional.

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"

NIT 890270310-4 Aprobada por Decreto 1320 de 1971

04716

Del 16 de agosto de 2011 al 16 de diciembre de 2011. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 14 de febrero de 2011 al 17 de junio de 2011. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 17 de agosto de 2010 al 17 de diciembre de 2010. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Del 22 de febrero de 2010 al 26 de junio de 2010. Docente Tiempo Completo Ocasional.

Se expide la presente certificación a solicitud escrita de fecha 6 de septiembre del presente, para efectos personales.

YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.093.738.175
RAMIREZ
YENN CAROLINA
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1987
SALAZAR
(NORTE DE SANTANDER)
1.72
O+
F
17-ENE-2005 LOS PATIOS